

Na osnovu člana 53. Zakona o srednjem obrazovanju ("Sl. novine Kantona Sarajevo, broj 23/10) i člana 99. Pravila JU Centar za slijepu i slabovidnu djecu i omladinu, Školski odbor na prijedlog Nastavničkog vijeća na svojoj 1. (prvoj) konstituiivnoj sjednici održanoj 17.07.2014. godine, donosi

**PRAVILNIK O KUĆNOM REDU**  
**JU CENTAR ZA SLIJEPU I SLABOVIDNU DJECU I OMLADINU**

**I OPĆE ODREDBE**

**Član 1.**

Ovim Pravilnikom o kućnom redu JU Centar za slijepu i slabovidnu djecu i omladinu-Sarajevo (u daljem tekstu: Pravilnik) utvrđuju:

- a) pravila i obaveze ponašanja učenika, zaposlenika, roditelja/staratelja i posjetitelja u Centru
- b) pravila međusobnih odnosa učenika, zaposlenika i roditelja/staratelja
- c) boravak učenika, zaposlenika, roditelja/staratelja i posjetitelja u prostorijama Centra u školama i internatu
- d) radno vrijeme Centra
- e) dežurstvo
- i) način postupanja prema imovini škole
- j) zabrana svih oblika reklamiranja i prodaje proizvoda koji nisu u skladu sa etikom, načelima i ciljevima obrazovno-odgojnog rada

**Član 2.**

**( Definisanje pojmova)**

(1) Za potrebe ovog Pravilnika slijedeći pojmovi određuju:

- a) "Centar " označava javnu ustanovu Centar za slijepu i slabovidnu djecu i omladinu odnosno predškolsko, osnovnoškolsko, srednjoškolsko obrazovanje i rehabilitaciju.
- b) "Zaposlenik/zaposlenica" označava sve osobe koje rade u Centru bez obzira na vrstu i trajanje ugovora.
- c) "Nastavnik/nastavnica" označava sve osobe koje izvode nastavu u Centru, bez obzira na nastavno zvanje, te na vrstu i trajanje ugovora na osnovu kojeg izvode nastavu .
- d) Odgojitelj/odgojiteljica označava osobe koje rade u odgojnom radu bez obzira na nastavno zvanje, te vrstu i trajanje ugovora.
- d) "Učenici" su sve osobe uključene u obrazovni program u Centru.
- e) „Dežurni“ označava svo nastavno osoblje koje je raspoređeno na dnevnu i vikend dežuru.
- f) „Roditelj“/„Staratelj“ su sve osobe koje po zakonu obavljaju roditeljsko/starateljsko pravo.

### **Član 3.**

#### **( Primjena Pravilnika)**

Ovaj Pravilnik odnosi se na sve zaposlenike, učenike, roditelje/staratelje, posjetitelje i druga lica tokom njihova boravka u Centru.

### **Član 4.**

#### **( Način upoznavanja sa Pravilnikom)**

- (1) S odredbama ovoga pravilnika roditelji se upoznaju na zajedničkom sastanku početkom školske godine.
- (2) Roditelji/staratelji, nakon upoznavanja sa pravilnikom dužni su potpisati izjavu da su upoznati sa istim.
- (3) Jedan primjerak ovoga pravilnika ističe se na vidljivom mjestu u holu Centra te oglasnoj ploči osnovne i srednje škole Centra.

## **II. PRAVILA I NAČELA O MEĐUSOBNIM ODNOSIMA UČENIKA, ZAPOSLENIKA I RODITELJA/STARATELJA**

### **Član 5.**

#### **( Prava zaposlenika)**

- (1) Centar svakom zaposleniku mora osigurati uživanje svih ljudskih prava koja se ostvaruju unutar Centra te druga prava zagantovana Ustavom i pozitivnim propisima.
- (2) Svim zaposlenicima mora biti osigurano pravo na privatnost.
- (3) Svi zaposlenici trebaju biti poštovani kao osobe u skladu sa zagantovanim pravima koja proizlaze iz poštovanja njihova života, integriteta i dostojanstva.
- (4) Svi zaposlenici imaju obaveze i odgovornosti prema drugima u smislu poštena, iskrena i nepristrana ponašanja te trebaju poštovati dostojanstvo svih osoba s kojima su u doticaju pri obavljanju poslova.

### **Član 6.**

#### **(Načela postupanja zaposlenika)**

- (1) Svi zaposlenici moraju se ponašati u skladu s načelom jednakosti i pravednosti na način da je isključena svaka diskriminacija, zlostavljanje, uznemiravanje ili iskorištavanje.
- (2) Zaposlenici ne smiju svoje lične interese staviti iznad profesionalnog obavljanju posla.

### **Član 7.**

#### **(Odnos zaposlenika i učenika)**

- (1) Obaveza je zaposlenika i učenika da svojim ponašanjem njeguju kvalitetnu i ugodnu radnu atmosferu u Centru.
- (2) Odnos između zaposlenika i učenika temelji se na profesionalnom ponašanju u skladu sa opisom radnog mjesta.

**Član 8.**  
**( Obaveza zaposlenika)**

- (1) Obaveza je zaposlenika da odgovorno i savjesno ispunjavaju svoje obaveze prema učenicima, kolegama, roditeljima i ostalim zaposlenicima u Centru te da u svom radu teže objektivnosti, nepristranosti, razboritosti, pravednosti, ljubaznosti, toleranciji, humanosti te da se klone procjene stručnosti kolega i javnog iznošenja takvih procjena kako ne bi direktno ili indirektno povrijedili njihov stručni lični ugled i rad.
- (2) U Centru je zabranjen svaki oblik nasilja, izražavanja neprijateljstva, nesnošljivosti i drugog neprimjerenog ponašanja.

**Član 9.**  
**(Postupanje zaposlenika na javnom mjestu)**

- (1) Obaveza je zaposlenika da u obavljanju poslova u Centru i ponašanjem na javnom mjestu, paze da ne umanje lični ugled, ugled Centra i povjerenje građana u djelatnost rada Centra.
- (2) U javnim nastupima na kojima predstavljaju Centar, a po odobrenju direktora Centra nastavnici, stručni i drugi saradnici su dužni iznositi školska stajališta u skladu s dobivenim ovlaštenjima i svojim stručnim znanjima.

**Član 10.**  
**(Obaveze roditelja/staratelja)**

- (1) Obaveza je roditelja/staratelja učenika osnovne i srednje škole Centra prodržavati se odredaba ovog Pravilnika.
- (2) Roditelj/staratelj obavezan je dostaviti kompletiranu medicinsku i drugu potrebnu dokumentaciju nadležnoj službi Centra.
- (3) Roditelj/staratelj je obavezan na vrijeme dovodi i odvodi učenike iz škole
- (4) Roditelj/staratelj obavezan je u slučaju izostanaka učenika dostaviti odgovarajuće pismeno opravdanje.
- (5) Roditelj/staratelj može lično opravdati tri (3) dana u jednom polugodištu školske godine
- (6) Roditelj/staratelj je obavezan redovno se informisati o napredovanju djeteta i primjenjivati dobivene preporuke nastavnog osoblja, stručnih saradnika i medicinskog osoblja Centra.
- (7) Roditelji/staratelji djece smještene u internat Centra obavezni su donijeti odjeću, obuću u skladu sa vremenskim prilikama kao i označiti dogovorenim oznakama, pribor za ličnu higijenu, opremu za tjelesni odgoj, opremu za bazen.
- (8) Roditelji/staratelji djece koja su na dnevnom boravku u Centru dužni su donijeti opremu za tjelesni odgoj i opremu za bazen.
- (9) Roditelji/staratelji su obavezni medicinskoj sestri donijeti propisanu terapiju.
- (10) Obaveza je roditelja/staratelja da poštuje dignitet Centra.



### **Član 11.**

#### **(Odnos uposlenika Centra i roditelja/staratelja učenika Centra)**

- (1) Odnos uposlenika prema roditeljima/starteljima učenika Centra temelji se na profesionalnom ponašanju u skladu sa opisom radnog mjesta.
- (2) Odnos uposlenika i roditelja/staratelja učenika Centra podrazumijeva obostrano poštovanje, uvažavanje i saradnju s ciljem građenja povjerenja i partnerskog odnosa.
- (3) U međusobnom odnosu zabranjen je svaki oblik nasilja, izražavanje neprijateljstva, nesnošljivosti te drugih oblika neprimjerenog ponašanja.

### **Član 12.**

#### **(Saradnja sa roditeljima)**

- (1) Roditelji mogu razgovarati sa učiteljima, nastavnicima i odgajateljima Centra u terminima roditeljskih sastanaka i informacija, koji su odobreni od strane direktora i koji se oglašavaju na oglasnoj ploči.
- (2) Roditeljima se pored roditeljskih sastanaka koji se održavaju prema planu roditeljskih sastanaka može dozvoliti sastanak sa učiteljem, nastavnikom, odgajateljem, stručnim saradnikom, predmetnim nastavnikom, profesorom/com po prethodnoj najavi i u dogovoru sa direktorom Centra.
- (3) Roditelji/staratelji ne mogu ulaziti u učionice i druge prostorije Centra dok traje nastava osim u opravdanim slučajevima i kada to odobri direktor Centra.
- (4) Učenici, njihovi roditelji i staratelji te druge osobe ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, kancelarije i nastavničke kabinete osim u vrijeme u koje se primaju stranke.

### **Član 13.**

#### **(Neprijemeno ponašanje)**

- (1) Nedopustivo je svako neprijemeno ponašanje učenika, zaposlenika i roditelja/staratelja prema drugoj osobi, kojem je cilj povrijediti njeno lično dostojanstvo, ometanje u obavljanju radnih zadataka, stvaranje neugodnih i neprijateljskih radnih okolnosti, osobito onih koji drugu osobu zastrašuju, vrijeđaju, ponižavaju, diskriminiraju ili spolno uznemiravaju.
- (2) U Centru je zabranjen svaki oblik nasilja, izražavanja neprijateljstva, nesnošljivosti, neprofesionalnosti u radu te drugoga neprijemeno ponašanja.

### **Član 14.**

#### **(Zabrana reklamiranja i neovlaštenog snimanja)**

- (1) Nedopustivo je u Centru reklamirati i prodavati proizvode koji nisu u skladu sa etikom, načelima i ciljevima obrazovno-odgojnog rada.
- (2) Nedopustivo je reklamiranje organizacija i udruženja koja nisu u skladu sa etikom i načelima odgojno-obrazovnog rada.

- (3) Zabranjeno je slikanje i snimanje objekata škole uposlenika i učenika Centra bez prethodne najave i odobrenja direktora.

### **III. BORAVAK U PROSTORU CENTRA**

#### **Član 15.**

##### **( Boravak u Centru)**

- (1) Učenici Centra mogu boraviti:
- a) samo na nastavnom procesu u osnovnoj i srednjoj školi Centra,
  - b) učenici mogu boraviti na nastavnom procesu i dnevnom boravku u osnovnoj i srednjoj školi Centra,
  - c) učenici mogu biti smješteni u internat Centra na 24 sata dnevno tokom nastavne godine.

#### **Član 15 a.**

##### **(Boravak učenika na nastavnom procesu)**

- (1) Učenici su obavezni doći na nastavu u 7:45. Učenici se prijavljuju dežurnom profesoru u osnovnoj i srednjoj školi i odlaze kući po završetku nastave.
- (2) Dežurni evidentira dolazak i odlazak učenika u knjigu dežurstava.
- (3) Učenici srednje škole dužni su se javiti dežurnom profesoru prilikom dolaska i odlaska sa nastave što se evidentira u knjigu dežurstava.
- (4) Za pohađanje nastave učenika Centar-škola ne sklapa ugovore sa Centrima za socijalni rad.

#### **Član 15 b.**

##### **(Smještaj na dnevni boravak)**

- (1) Smještaj na dnevni boravak traje 5 (pet) radnih dana što preporučuje i odobrava prijemna komisija Centra (psiholog, socijalni radnik, tiflopedagog, razrednik i odgojitelj, te ostali stručnjaci po potrebi).
- (2) Za svaku školsku godinu prijemna komisija razmatra svrsishodnost dnevnog boravka učenika.
- (3) U slučaju promijenjenih okolnosti kada iz bilo kojeg razloga boravak učenika nije potreban ili moguć, prijemna komisija će preispitati mogućnost dnevnog boravka i eventualnu suspenziju ugovora o smještaju učenika na dnevni boravak.
- (4) Dnevni boravak prema preporuci prijemne komisije može trajti najduže do 17:00, a najkasnije do 14:00 o čemu odlučuje prijemna komisija.
- (5) Dnevni boravak uključuje:
  - užinu, ručak,
  - učenje od 14:00 do 16:30,
  - brigu o sebi,

- slobodne aktivnosti,
- rehabilitaciju (vježbe vida, orijentaciju i mobilitet, psihomotornu reedukaciju, opismenjavanje na brajevom pismu),
- sekcije,
- sportske aktivnosti i ostale aktivnosti prema rasporedu.

(6) Roditelji/startelji učenika smještenih na dnevni boravak osnovne i srednje škole dužni su preuzeti djecu u dogovoreno vrijeme. Dežurni u osnovnoj i srednjoj školi evidentira odlazak učenika u knjizi dežurstava.

#### **Član 15 c.**

##### **(Smještaj učenika u internat tokom nastavnog procesa)**

- (1) Smještaj učenika u internat traje tokom nastavne godine 24 sata u skladu sa Godišnjim kalendarom i Godišnjim programom rada za svaku školsku godinu.
- (2) Obavezan je odlazak kući posljednji vikend u mjesecu u skladu sa godišnjim kalendarom rada škole koji se usvaja na početku svake školske godine.
- (3) Za svakog učenika prijemna komisija će na osnovu njegovog psihofizičkog razvoja, emotivnog stanja i mjesta stanovanja odrediti frekventnost odlazaka kući.

#### **Član 15 d.**

##### **(Uslovi za prijem u internat)**

- (1) Uslovi za prijem u internat su:
  - usvojen minimum higijenskih i prehrambenih navika,
  - izražavanje elementarnih potreba,
  - da učenik ne predstavlja opasnost za sebe i druge učenike,
  - da se može odvojiti od porodice i u razumnom vremenu adaptirati na internatski smještaj.
- (2) O prijemu učenika u internat odlučuje prijemna komisija. Za svaku školsku godinu prijemna komisija razmatra smještaj u internat. U slučaju promijenjenih okolnosti kada iz bilo kojeg razloga boravak učenika nije potreban i moguć, prijemna komisija će preispitati mogućnost smještaja u internat i razmotriti o eventualnoj suspenziji ugovora o čemu konačnu odluku donosi Nastavničko vijeće Centra.

#### **Član 15 e.**

##### **(Smještaj u internat)**

- (1) Smještaj u internat podrazumijeva:
  - školovanje, ishranu od (5) dnevnih obroka, stanovanje, vešeraj, primarne zdravstvene usluge, učenje brigu o sebi, slobodne aktivnosti, rehabilitaciju (vježbe vida, orijentaciju i mobilitet, psihomotornu reedukaciju, opismenjavanje na brajevom pismu), sekcije, sportske aktivnosti i ostale aktivnosti prema rasporedu.



- (2) Učenici su dužni da sami brinu o svojim ličnim stvarima (tehnika, mobiteli, laptopi), i u slučaju uništenja, gubitka, oštećenja i nestanka ovih stvari Centar ne snosi odgovornost.
- (3) Primarna zdravstvena zaštita uključuje: prisustvo medicinske sestre 24 sata dnevno, davanje terapije po preporuci i nalazu ljekara, odvođenje ljekaru u slučaju akutne bolesti povreda, te hitnih intervencija.

#### **Član 16.**

##### **(Prekid smještaja učenika na dnevni boravak i internat)**

- (1) Ugovori zaključeni sa Centrima za socijalni rad o smještaju učenika na dnevni boravak u Centru ili u internat Centra mogu se prekinuti ukoliko:
- a. ) negativno utiču na razvoj djeteta,
  - b. ) ukoliko učenik predstavlja opasnost za sebe i druge,
  - c. ) ukoliko se ne izvršavaju obaveze propisane ugovorom o smještaju.
- (2) Prijedlog prekida ili suspenzije ugovora o smještaju daje prijemna komisija Centra, a konačnu odluku o prekidu smještaja donosi Nastavničko vijeće Centra.
- (3) Suspenzija ugovora podrazumijeva privremeni prekid boravka učenika na dnevnom boravku i internatu iz razloga navedenih u stavu 1. ovog člana dok se stanje ne popravi što utvrđuje prijemna komisija. Suspenzija može trajati minimalno 15 dana.

#### **Član 17.**

##### **(Zabranjeno postupanje)**

(1) U školskom prostoru zabranjeno je:

- pušenje
- nošenje oružja
- neovlašteno snimanje, fotografisanje i javno objavljivanje, te drugi postupci protivni javnom redu i miru
- drsko ponašanje prema nastavniku, radniku Centra, drugom učeniku ili stranci prisutnoj u Centru
- pisanje po zidovima i inventaru škole
- bacanje otpadaka izvan koševa za otpatke papira, žvakaćih guma i sl.
- neprimjereno ponašanje nastavnog i ostalog osoblja Centra prema učenicima
- izazivanje sukoba među učenicima
- oštećivanje ili otuđivanje školske imovine ili imovine učenika ili zaposlenika Centra
- brisanje ili upisivanje ocjena ili drugih sadržaja u razrednu knjigu ili neovlašteno upisivanje, dopisivanje ili šaranje u službenim dokumentima Centra
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava

- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar, eksploziju ili bilo kakvu neugodu ili opasnost za učenike ili zaposlenike Centra

- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja.

**Član 18.**  
**(Zabrana ulaska stranih osoba)**

(1) Učenici, zaposlenici i roditelji/startelji ne smiju bez odobrenja direktora dovesti u Centar strane osobe.

(2) U prostorijama Centra ne mogu boraviti i zadržavati se strane osobe bez odobrenja direktora Centra.

**Član 19.**  
**(Zabrana dovođenja životinja)**

(1) Svim osobama zabranjeno je dovesti životinje u prostorije i dvorište osnovne i srednje škole Centra, osm pasa vodiča slijepih osoba.

**Član 20.**  
**(Racionalno korištenje sredstava)**

(1) Zaposlenici Centra moraju se racionalno koristiti sredstvima Centra koja su im stavljeni na raspolaganje.

(2) Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina ili vodovoda, grijanja ili drugi kvar zaposlenici i učenici obvezni su prijaviti direktoru ili domaru.

**Član 21.**  
**(Postupanje nakon isteka radnog vremena)**

(1) Nakon isteka radnog vremena zaposlenici su dužni uredno pospremiti radne materijale, zatvoriti prozore, isključiti električne aparate i zaključati radne prostorije.

(2) Materijali se mogu unositi i iznositi za vrijeme radnog vremena, a izvan radnog vremena samo uz odobrenje direktora.

**Član 22.**  
**(Ulazna vrata škole)**

(1) Ulazna vrata osnovne i srednje škole se zaključavaju, a njihovo otvaranje vrši dežurni nastavnik/ca u Centru, dežurni odgojitelj/ca i dežurni učenik/ca i noćni čuvar u svojoj smjeni.



**Član 23.**  
**(Korištenje školskog parkinga)**

(1) Parking osnovne i srednje škole koriste zaposlenici Centra. Roditelji mogu koristiti parking škole u vrijeme kada dovode i odvođe dijete iz škole. Gosti i stranke Centra koriste parking po odobrenju direktora.

**Član 24.**

Roditelji ostvaruju prava u radu Centra u skladu sa zakonom i Vijećem roditelja Centra.

**IV RADNO VRIJEME CENTRA**

**Član 25.**

**(Radno vrijeme Centra)**

Radno vrijeme Centra je 24 sata u toku školske godine.

- (1) Učitelji, nastavnici, profesori, odgajatelji, stručni saradnici rade prema utvrđenom rasporedu koji je utvrdio direktor Centra.
- (2) Nastava se u osnovnoj i srednjoj školi Centra odvija u I (prvoj) smjeni od 8:00 sati.
- (3) Dnevni boravak učenika u osnovnoj i srednjoj školi traje od završetka nastave do 17:00 sati.
- (4) Administrativno osoblje radi u periodu od 08:00 do 16:00 sati.
- (5) Zaposlenici u tehničkoj službi rade prema utvrđenom rasporedu koji je utvrdio direktor Centra.
- (6) Zaposlenici koji rade u smjenama raspoređuju se u skladu sa dogovorom sa direktorom Centra.
- (7) Svi zaposlenici/ce Centra su dužni kada je to radi prirode posla neophodno, ostati na poslu i nakon radnog vremena u dogovoru sa direktorom, ako se radi o neodložnim, hitnim i vandrednim poslovima.

**Član 26.**

**(Napuštanje radnog mjesta)**

- (1) Zaposlenici Centra mogu napustiti radno mjesto i radne prostorije zbog obavljanja službenih poslova ili radnih zadataka izvan Centra uz obavezno javljanje direktoru.
- (2) Službenim poslovima smatraju se oni poslovi i radni zadaci koji su od neposrednog interesa za Centar ili proizlaze iz prirode posla zaposlenika i Godišnjeg plana i programa rada Centra.

### **Član 27.**

Radnik koji zakasni, napusti radno mjesto bez dozvole, neopravdano se zadržava za vrijeme službenog izlaska ili prekida rad prije isteka svog radnog vremena čini povredu radne dužnosti.

## **V UČENICI CENTRA**

### **Član 28.**

#### **(Dužnosti učenika)**

(1) Učenici osnovne i srednje škole Centra dužni su:

- redovno pohađati nastavu i vannastavne aktivnosti,
- obavezno prisustvovati na poslijepodnevnom učenju,
- redovno pohađati rehabilitacijske programe,
- redovno pohađati druge preporučene aktivnosti o kojima evidenciju vodi nastavno osoblje Centra,
- učenici su dužni redovno dolaziti na obroke,
- kulturno se ponašati u Centru i van Centra,
- ne bacati otpatke u školi niti školskim dvorištima,
- uljudno se odnositi prema zaposlenicima i drugim učenicima Centra,
- redovno odlaziti na počinak,
- poštovati ovaj kućni red.

### **Član 29.**

#### **(Boravak gostiju u Centru)**

- (1) Gosti koji borave u Centru dužni su da poštuju odredbe ovog Pravilnika.
- (2) Uposlenici zaduženi za boravak gostiju u Centru obavezni su upoznati goste sa kućnim redom.
- (3) Gosti ne smiju remetiti rad škole, javni red i mir, te se moraju uljudno odnositi prema učenicima i zaposlenicima.

## **VI DEŽURSTVA**

### **Član 30.**

#### **(Pravila dežure)**

- (1) U osnovnoj i srednjoj školi Centra dežuraju učitelji, nastavnici, stručni saradnici, odgajatelji. Raspored dnevnih i vikend dežura određuje direktor Centra.
- (2) Raspored dežura objavljuje se na oglasnoj ploči Centra. Spisak dežura objavljuje se najmanje dva dana prije početka dežure.

- (3) Dežurni iz stava 1. ovog člana obavezni su u svesku dežure upisati ulazak svih osoba u Centar i njihov izlazak, upisati dolazak roditelja po učenike.
- (4) Učenici osnovne i srednje škole Centra koji imaju odobrenje roditelja da sami napuste školu obavezno se javljaju dežurnom profesoru ili odgajatelju koji njihov izlazak bilježi u knjigu dežura.
- (5) Dežurni iz stava 1. ovog člana dužni su obići prostorije Centra i učionice te da utvrđeno stanje upišu u knjigu dežure.
- (6) Dežurni su dužni obavijestiti direktora o odsutnim zaposlenicima Centra i obavezni su saradivati sa zaposlenicima, učenicima i strankama.
- (7) U slučajevima kršenja kućnog reda Centra obavezni su obavijestiti direktora Centra. U slučajevima težeg kršenja kućnog reda kao što je psovanje, vrijeđanje, prijetnje uz obavezu obavještanja direktora, dežurni će pozvati policiju ukoliko procijeni da je to neophodno.
- (8) Na mjestu dežurstava moraju se vidljivo istaći brojevi telefona policije, vatrogasaca, hitne pomoći.

## VII NAČIN POSTUPANJA PREMA IMOVINI CENTRA

### Član 31.

#### (Briga o imovini Centra)

Dužnost zaposlenika, učenika, roditelja i drugih osoba koje borave u Centru je staranje o imovini Centra prema principu dobrog domaćina.

### Član 32.

#### (Odgovornost za štetu na imovini Centra)

Učenici, zaposlenici Centra i roditelji učenika su odgovorni za štetu koju počine Centru prema Pravilima Centra i propisima obligacionog prava.

### Član 33.

#### (Nadoknada štete)

- (1) Učenik, zaposlenik i roditelj koji namjerno ili iz krajnje nepažnje prouzrokuje materijalnu štetu Centru dužan je da istu nadoknadi.
- (2) Ako štetu prouzrokuje više učenika, zaposlenika, roditelja svi su odgovorani za dio štete koju su prouzrokovali.
- (3) Ako se ne može pouzdano utvrditi pojedinačno učešće svakog učenika, zaposlenika, roditelja u šteti, smatra se da su svi učenici, zaposlenici, roditelji podjednako odgovorni za štetu i nadoknađuju je solidarno.



#### **Član 34.**

##### **(Popis školskog inventara)**

- (1) U svakom radnom prostoru na vidnom mjestu nalazi se popis školskog inventara i podaci o radnicima zaduženima za staranje o tom prostoru i inventaru. Bilo kakvo premještanje, iznošenje ili posuđivanje inventara moguće je jedino uz dopuštenje radnika koji o njemu skrbi. U slučaju neslaganja ili sporova među radnicima po ovim pitanjima odlučuje direktor Centra.
- (2) Učenici i zaposlenici su dužni čuvati udžbenike i druga obrazovna i nastavna sredstva, u svim prostorijama Centra, a knjige posuđene u biblioteci i čitaonici neoštećene ih vratiti.

#### **Član 35.**

##### **(Čuvanje službene tajne)**

U rukovanju službenim podacima i podacima koje prikupe izvršavajući radne zadatke zaposlenici Centra odgovorni su prema pravilu čuvanja službene tajne. Svako iznošenje ovakvih podataka smatrat će se povredom radne dužnosti.

#### **Član 36.**

##### **(Organizovanje rada u vrtu)**

Svi zaposlenici, učenici, roditelji i gosti dužni su da se sa pažnjom dobrog domaćina brinu o vanjskim površinama Centra. Uposlenici i učenici dužni su se odazvati povremenim akcijama uređenja i čišćenja vanjskog prostora po nalogu direktora.

#### **Član 37.**

##### **(Obavješćavanje roditelja o radu sa učenicima)**

Obaveza je nastavnika da kroz roditeljske sastanke, zajedničke roditeljske sastanke te informacije zajedno sa stručnom službom Centra obavijesti roditelje o onome što Centar može pružiti njihovom djetetu u skladu sa djelatnošću Centra i profesionalnom osposobljenošću zaposlenika.

#### **Član 38.**

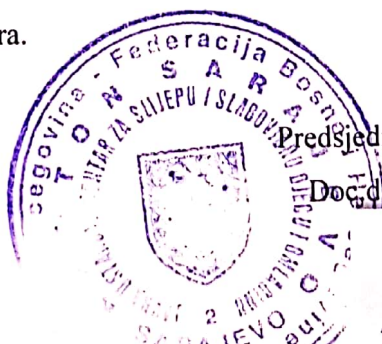
##### **(Izmjene i dopune Pravilnika)**

Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se na način i u postupku koji važi i za njegovo donošenje.

#### **Član 39.**

##### **(Usvajanje Pravilnika)**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom usvajanja na sjednici Školskog odbora Centra i biće objavljen na oglasnoj tabli Centra.



Predsjednik Školskog odbora Centra

Doc.dr. Muhamed Hadžiabdić

110-5-104/17